

Πρακτικές οδηγίες προς τους διαδίκους σε διαδικασία προσφυγής ενώπιον του Συμβουλίου Προσφυγών του Ευρωπαϊκού Οργανισμού Χημικών Προϊόντων

28.02.2017

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	1
B. Επικοινωνία με το ΣΠ	1
Μέσα επικοινωνίας	1
Ειδικές απαιτήσεις για την επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεομοιοτυπίας	2
Αντίγραφα διαδικαστικών εγγράφων	3
Γ. Τέλος προσφυγής	4
Καταβολή του τέλους προσφυγής	4
Μείωση του τέλους προσφυγής	5
Επιστροφή τέλους προσφυγής	5
Δ. ΕΓΓΡΑΦΑ ΥΠΟΜΝΗΜΑΤΑ	5
Δικόγραφο προσφυγής	5
Κοινή προσφυγή από περισσότερους του ενός προσφεύγοντες	6
Υπόμνημα αντίκρουσης	7
Επακόλουθα υπομνήματα	7
Υπολογισμός των προθεσμιών και παράταση	8
Γλώσσα	8
Μορφή όλων των διαδικαστικών εγγράφων	8
Παραρτήματα και αποδεικτικά μέσα	10
Αντιπρόσωπος	11
Ανακοίνωση του δικογράφου προσφυγής	11
Ρύθμιση της διαδικασίας υποβολής του δικογράφου προσφυγής και άλλων διαδικαστικών εγγράφων	12
Ε. Αιτήματα εμπιστευτικότητας	12
Σημεία που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη πριν από την υποβολή αιτήματος εμπιστευτικότητας	12
Τρόπος υποβολής αιτήματος εμπιστευτικότητας	13
Μη εμπιστευτικές εκδόσεις των διαδικαστικών εγγράφων	14
ΣΤ. Διαδικασία παρέμβασης	14
Ζ. Προφορική διαδικασία	15
Αίτημα ακρόασης	15
Γλώσσα που χρησιμοποιείται στην προφορική διαδικασία	16
Κλητεύσεις	16
Τόπος διεξαγωγής της ακρόασης	16
Παρακολούθηση της ακρόασης	17
Η. Αναστολή της διαδικασίας	17
Θ. Δημοσίευση αποφάσεων	18
Ι. Έναρξη ισχύς των ανά χείρας πρακτικών οδηγιών	18

A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1. Οι ακόλουθες πρακτικές οδηγίες προς τους διαδίκους για τη διαδικασία προσφυγής ενώπιον του Συμβουλίου Προσφυγών του Ευρωπαϊκού Οργανισμού Χημικών Προϊόντων (στο εξής «πρακτικές οδηγίες») αντικαθιστούν την προηγούμενη έκδοση πρακτικών οδηγιών που εγκρίθηκε στις 8 Μαρτίου 2010 από το Συμβούλιο Προσφυγών του Ευρωπαϊκού Οργανισμού Χημικών Προϊόντων (στο εξής «ΣΠ»).
Οι παρούσες πρακτικές οδηγίες εγκρίθηκαν σύμφωνα με το άρθρο 27 παράγραφος 2 του εσωτερικού κανονισμού.
2. Οι πρακτικές οδηγίες επικαιροποιήθηκαν για να συμπεριληφθούν σε αυτές οι τροποποιήσεις του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 771/2008 της Επιτροπής, της 1ης Αυγούστου 2008, για τη θέσπιση των κανόνων οργάνωσης και διαδικασίας του Συμβουλίου Προσφυγών του Ευρωπαϊκού Οργανισμού Χημικών Προϊόντων¹ (στο εξής «εσωτερικός κανονισμός») που εισήχθησαν με τον εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) 2016/823 της Επιτροπής². Στην παρούσα έκδοση των πρακτικών οδηγιών ελήφθη επίσης υπόψη η εμπειρία που απέκτησε το ΣΠ και η γραμματεία του από το 2009, έτος άσκησης της πρώτης προσφυγής.
3. Οι πρακτικές οδηγίες καλύπτουν τα βασικά στοιχεία της διαδικασίας ενώπιον του ΣΠ και περιλαμβάνουν συμβουλές προς τους διαδίκους σχετικά με τις πρακτικές πτυχές της διαδικασίας προσφυγής. Οι πρακτικές οδηγίες αποτελούν συμπλήρωμα του εσωτερικού κανονισμού και όχι υποκατάστατο αυτού.
4. Οι διάδικοι καλούνται να ακολουθούν με προσοχή τις εν λόγω πρακτικές οδηγίες, προκειμένου να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη, αξιόπιστη και οικονομικώς αποδοτική διεκπεραίωση της διαδικασίας. Η πιο πρόσφατη έκδοση των εν λόγω πρακτικών οδηγιών διατίθεται στο τμήμα ΣΠ του δικτυακού τόπου του Ευρωπαϊκού Οργανισμού Χημικών Προϊόντων (στο εξής «ECHA»).

B. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΣΠ

5. Όλα τα διαδικαστικά έγγραφα, όπως το δικόγραφο της προσφυγής, το υπόμνημα αντίκρουσης και τα αιτήματα χορήγησης άδειας παρέμβασης, καθώς και οποιαδήποτε άλλη αλληλογραφία αποστέλλεται στο ΣΠ πρέπει να υποβάλλονται στη γραμματεία του ΣΠ (στο εξής «η γραμματεία»).

Μέσα επικοινωνίας

6. Τα διαδικαστικά έγγραφα μπορούν να υποβάλλονται μέσω ταχυδρομείου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλεομοιοτυπίας ή ιδιοχειρώς.
Η υποβολή των εγγράφων στη γραμματεία στην ολότητά τους και εντός της καθορισμένης προθεσμίας αποτελεί ευθύνη του αποστολέα. Για αυτόν τον λόγο, απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή όταν τα έγγραφα αποστέλλονται με ηλεκτρονικά μέσα επικοινωνίας.
7. Η ταχυδρομική διεύθυνση υποβολής των εγγράφων είναι:
European Chemicals Agency
Registry of the Board of Appeal
P.O. Box 400
00121 Helsinki
Φινλανδία

¹ ΕΕ L 206 της 2.8.2008, σ. 5.

² Εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) 2016/823 της Επιτροπής, της 25ης Μαΐου 2016, για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 771/2008 για τη θέσπιση των κανόνων οργάνωσης και διαδικασίας του Συμβουλίου Προσφυγών του Ευρωπαϊκού Οργανισμού Χημικών Προϊόντων (ΕΕ L 137 της 26.5.2016, σ. 4).

8. Τα έγγραφα μπορούν επίσης να υποβάλλονται ιδιοχειρώς στο γραφείο υποδοχής του ECHA, κατά τις ώρες εργασίας³:

Annankatu 18
00120 Helsinki
Φινλανδία

9. Τα διαδικαστικά έγγραφα μπορούν επίσης να διαβιβάζονται στη γραμματεία μέσω:

- α) τηλεομοιοτυπίας: +358 9 68 61 89 30, ή
- β) ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: appeal@echa.europa.eu.

Ειδικές απαιτήσεις για την επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεομοιοτυπίας

10. Κατά την αποστολή διαδικαστικών εγγράφων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεομοιοτυπίας ισχύουν οι ακόλουθες απαιτήσεις:

- α) για να διασφαλίζεται η ακεραιότητα του εγγράφου, θα γίνεται αποδεκτό μόνο αντίγραφο του υπογεγραμμένου πρωτοτύπου. Σε ό,τι αφορά την αποστολή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τα έγγραφα πρέπει να αποστέλλονται ως σαρωμένα έγγραφα σε μορφότυπο PDF (εικόνες και κείμενο) με χρήση του λογισμικού Adobe Acrobat Reader®,
- β) το μέγεθος των μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αποστέλλονται στη γραμματεία, συμπεριλαμβανομένων των συνημμένων, δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 10 MB. Οποιοδήποτε μήνυμα υπερβαίνει το εν λόγω μέγεθος, πρέπει να χωρίζεται σε μικρότερα μέρη και να αποστέλλεται τμηματικά. Σε περίπτωση τμηματικής αποστολής, στο συνοδευτικό μήνυμα κάθε επιμέρους αποστολής θα πρέπει να περιλαμβάνονται:
 - ο αριθμός προσφυγής, εφόσον υπάρχει, ή αναφορά της προσβαλλόμενης απόφασης,
 - ο τίτλος του διαδικαστικού εγγράφου (π.χ. δικόγραφο της προσφυγής, υπόμνημα αντίκρουσης, παρατηρήσεις επί του υπομνήματος αντίκρουσης, αίτημα χορήγησης άδειας παρέμβασης),
 - ο συνολικός αριθμός των μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ο αύξων αριθμός τους και ο αριθμός σελίδων των υποβαλλόμενων φύλλων (π.χ. μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αριθ. 1 (από 5), περιέχον τις σελίδες 1-25 του δικογράφου προσφυγής ή περιέχον τα παραρτήματα Α και Β).

11. Στο πρώτο υπόμνημά του προς το ΣΠ, ο ενδιαφερόμενος διάδικος οφείλει:

- α) να δηλώνει εάν συμφωνεί να επιδίδονται τα διαδικαστικά έγγραφα της προσφυγής στον ίδιο ή, ανάλογα με την περίπτωση, στον αντιπρόσωπό του μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλεομοιοτυπίας, ή άλλου τεχνικού μέσου επικοινωνίας [άρθρα 6 παράγραφος 1 στοιχείο η), 7 παράγραφος 2 στοιχείο ε) και 8 παράγραφος 4 στοιχείο η) του εσωτερικού κανονισμού],

³ Οι ώρες εργασίας του γραφείου υποδοχής, συμπεριλαμβανομένου του καταλόγου των επίσημων αργιών, διατίθενται στον δικτυακό τόπο του ECHA.

- β) να προσδιορίσει τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και/ή έναν μόνον αριθμό τηλεομοιοτυπίας, προς χρήση από τη γραμματεία για τον εν λόγω σκοπό.

Επισημαίνεται ότι όσον αφορά την επίδοση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, οι ανακοινώσεις της γραμματείας θα διαβιβάζονται σε μορφότυπο PDF. Συνεπώς, η συσκευή του παραλήπτη πρέπει να διαθέτει το κατάλληλο λογισμικό για την ανάγνωση του εν λόγω μορφοτύπου.

12. Σε περίπτωση που ένας διάδικος έχει υποδείξει ότι συμφωνεί τα διαδικαστικά έγγραφα να επιδίδονται στον ίδιο ή στον αντιπρόσωπό του μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλεομοιοτυπίας ή άλλων τεχνικών μέσων επικοινωνίας, η γραμματεία κοινοποιεί, εφόσον είναι δυνατόν, τα εν λόγω έγγραφα στον διάδικο διά των τεχνικών μέσων επικοινωνίας που έχουν γίνει αποδεκτά.

Σε περίπτωση που η γραμματεία αποστέλλει έγγραφα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, οι παραλήπτες καλούνται να επιβεβαιώνουν αμέσως τη λήψη των εν λόγω εγγράφων.

Αντίγραφα διαδικαστικών εγγράφων

13. Σε περίπτωση που διαδικαστικό έγγραφο αποτελείται από πέντε ή περισσότερες σελίδες (συμπεριλαμβανομένων των παραρτημάτων), ο διάδικος που υποβάλλει το έγγραφο πρέπει να παρέχει στη γραμματεία αντίγραφα αυτού σύμφωνα με τις οδηγίες που καθορίζονται στις παραγράφους 14 και 15 κατωτέρω.

Οι διάδικοι μπορούν να παρέχουν στη γραμματεία αντίγραφα διπλής όψης. Ωστόσο, το κείμενο του πρωτοτύπου θα πρέπει να εμφανίζεται στη μία μόνο πλευρά της σελίδας [βλ. επίσης παράγραφο 50 στοιχείο γ) κατωτέρω].

14. Σε περίπτωση που το διαδικαστικό έγγραφο υποβάλλεται μέσω συμβατικού ταχυδρομείου ή ιδιοχείρως, το υπογεγραμμένο πρωτότυπο πρέπει να συνοδεύεται από τέσσερα αντίγραφα σε χαρτί.

15. Σε περίπτωση που διαδικαστικό έγγραφο έχει αποσταλεί προγενέστερα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεομοιοτυπίας, το υπογεγραμμένο πρωτότυπο που χρησιμοποιήθηκε για τη δημιουργία της έκδοσης που απεστάλη ηλεκτρονικά καθώς και τέσσερα αντίγραφα σε χαρτί πρέπει να αποστέλλονται μέσω συμβατικού ταχυδρομείου ή να κατατίθεται ιδιοχείρως στη γραμματεία.

Σε περίπτωση που το διαδικαστικό έγγραφο έχει αποσταλεί προγενέστερα με ηλεκτρονικό μέσο, τα αντίγραφα πρέπει να αποστέλλονται αμέσως (το αργότερο εντός 24 ωρών) μετά την αποστολή του ηλεκτρονικού αντιγράφου, χωρίς να υφίστανται την ελάχιστη διόρθωση ή τροποποίηση.

Σε περίπτωση ύπαρξης διαφορών μεταξύ της έκδοσης που εστάλη μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεομοιοτυπίας και των εκδόσεων που εστάλησαν μεταγενέστερα μέσω συμβατικού ταχυδρομείου ή προσκομίστηκαν ιδιοχείρως, ως ημερομηνία παραλαβής θεωρείται η ημερομηνία κατάθεσης των εγγράφων που εστάλησαν μεταγενέστερα.

Γ. ΤΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ

Καταβολή του τέλους προσφυγής

16. Οι κανόνες που ισχύουν για την πληρωμή του τέλους προσφυγής καθορίζονται στους κανονισμούς για τα τέλη που πρέπει να καταβάλλονται σύμφωνα με τον κανονισμό REACH⁴ και τον κανονισμό για τα βιοκτόνα⁵ αντίστοιχα⁶.

Οι προσφεύγοντες είναι υπεύθυνοι για τη διασφάλιση της πληρωμής του ορθού τέλους προσφυγής όπως αυτό καθορίζεται στην πλέον πρόσφατη τροποποιημένη έκδοση του αντίστοιχου κανονισμού για τα τέλη που διατίθεται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*.

17. Μια προσφυγή δεν θεωρείται επισήμως ληφθείσα από το ΣΠ μέχρις ότου εισπραχθεί το συναφές τέλος προσφυγής από τον ECHA [άρθρο 10 παράγραφος 5 του κανονισμού για τα τέλη που πρέπει να καταβάλλονται σύμφωνα με τον κανονισμό REACH και άρθρο 4 παράγραφος 2 του κανονισμού για τα τέλη που πρέπει να καταβάλλονται σύμφωνα με τον κανονισμό για τα βιοκτόνα). Ως εκ τούτου, ο προσφεύγων καταβάλλει το τέλος προσφυγής πριν υποβάλει το δικόγραφο της προσφυγής. Η γραμματεία δεν αποστέλλει τιμολόγιο.
18. Ο προσφεύγων καταβάλλει το σχετικό ποσό σε ευρώ (EUR) μέσω τραπεζικού εμβάσματος στον ακόλουθο τραπεζικό λογαριασμό:

Τράπεζα: Pohjola Bank Plc, Box 308, FI-00013 POHJOLA, Φινλανδία

Αριθμός λογαριασμού: FI3650000120247084

Κωδικός BIC/SWIFT: OKOYFIHH

Ο ECHA δεν δέχεται πληρωμές σε μετρητά ή επιταγές.

Όλες οι τραπεζικές χρεώσεις που σχετίζονται με την πληρωμή του τέλους προσφυγής στον ECHA επιβαρύνουν τον προσφεύγοντα. Ως εκ τούτου, ο προσφεύγων θα πρέπει να δίδει τις σχετικές οδηγίες στην τράπεζά του. Στο πλαίσιο του ενιαίου χώρου πληρωμών σε ευρώ (ΕΧΠΕ), είναι υποχρεωτική η χρήση των κωδικών IBAN και BIC/SWIFT.

Κατά την εκάστοτε πληρωμή του τέλους προσφυγής, στο πεδίο των στοιχείων αναφοράς πρέπει να αναφέρεται η ταυτότητα του προσφεύγοντος/-ων και, εάν υπάρχει, ο αναγνωριστικός αριθμός/-οί της προσβαλλόμενης απόφασης και η ημερομηνία αυτής.

⁴ Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1907/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2006, για την καταχώριση, την αξιολόγηση, την αδειοδότηση και τους περιορισμούς των χημικών προϊόντων (ΕΕ L 396 της 30.12.2006, σ. 1).

⁵ Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 528/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 22ας Μαΐου 2012, σχετικά με τη διάθεση στην αγορά και τη χρήση βιοκτόνων (ΕΕ L 167 της 27.6.2012, σ. 1).

⁶ Για προσφυγές κατά αποφάσεων που εκδίδονται βάσει του κανονισμού REACH, βλ. τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 340/2008 της Επιτροπής, της 16ης Απριλίου 2008, σχετικά με τα τέλη και τις επιβαρύνσεις που πρέπει να καταβάλλονται στον Ευρωπαϊκό Οργανισμό Χημικών Προϊόντων σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1907/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την καταχώριση, την αξιολόγηση, την αδειοδότηση και τους περιορισμούς των χημικών προϊόντων (ΕΕ L 107 της 17.4.2008, σ. 6, όπως τροποποιήθηκε, στο εξής «ο κανονισμός για τα τέλη που πρέπει να καταβάλλονται σύμφωνα με τον κανονισμό REACH»).

Για προσφυγές κατά αποφάσεων που εκδίδονται βάσει του κανονισμού για τα βιοκτόνα, βλ. τον εκτελεστικό κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 564/2013 της Επιτροπής, της 18ης Ιουνίου 2013, για τα τέλη και τις επιβαρύνσεις που πρέπει να καταβάλλονται στον Ευρωπαϊκό Οργανισμό Χημικών Προϊόντων σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 528/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με τη διάθεση στην αγορά και τη χρήση βιοκτόνων (ΕΕ L 167 της 19.6.2013, σ. 17, στο εξής «ο κανονισμός για τα τέλη που πρέπει να καταβάλλονται σύμφωνα με τον κανονισμό για τα βιοκτόνα»).

19. Στο δικόγραφο της προσφυγής επισυνάπτεται απόδειξη πληρωμής (άρθρο 6 παράγραφος 2 του εσωτερικού κανονισμού).

Μείωση του τέλους προσφυγής

20. Για προσφυγές που ασκούνται κατά αποφάσεων του ECHA που έχουν εκδοθεί βάσει του κανονισμού REACH, οι προσφεύγοντες ενδέχεται να δικαιούνται μειωμένο τέλος, εφόσον είναι πολύ μικρές, μικρές ή μεσαίες επιχειρήσεις («ΜΜΕ»), όπως ορίζεται στο άρθρο 2 του κανονισμού για τα τέλη που πρέπει να καταβάλλονται σύμφωνα με τον κανονισμό REACH.

Σε περίπτωση που προσφεύγων δικαιούται μειωμένο τέλος προσφυγής (ήτοι σε περίπτωση που είναι ΜΜΕ), ενημερώνει σχετικά το ΣΠ κατά την κατάθεση του δικογράφου προσφυγής (άρθρο 13 παράγραφος 1 του κανονισμού για τα τέλη που πρέπει να καταβάλλονται σύμφωνα με τον κανονισμό REACH).

Για προσφυγές οι οποίες ασκούνται κατά αποφάσεων του ECHA που έχουν εκδοθεί βάσει του κανονισμού για τα βιοκτόνα, ισχύει εφάπαξ τέλος προσφυγής για όλους τους προσφεύγοντες (βλ. παράρτημα ΙΙΙ του κανονισμού για τα τέλη που πρέπει να καταβάλλονται σύμφωνα με τον κανονισμό για τα βιοκτόνα).

Επιστροφή τέλους προσφυγής

21. Το τέλος προσφυγής επιστρέφεται σε περίπτωση που ο εκτελεστικός διευθυντής του ECHA διορθώσει την προσβαλλόμενη απόφαση ή σε περίπτωση που η προσφυγή εκδικαστεί υπέρ του προσφεύγοντος (άρθρο 10 παράγραφος 4 του κανονισμού για τα τέλη που πρέπει να καταβάλλονται σύμφωνα με τον κανονισμό REACH και άρθρο 4 παράγραφος 4 του κανονισμού για τα τέλη που πρέπει να καταβάλλονται σύμφωνα με τον κανονισμό για τα βιοκτόνα).
22. Σε περίπτωση που απαιτείται επιστροφή του τέλους προσφυγής, ο προσφεύγων λαμβάνει περαιτέρω οδηγίες από τη γραμματεία. Συγκεκριμένα, εάν πρόκειται να επιστραφεί το τέλος προσφυγής, θα ζητηθεί από τον προσφεύγοντα να συμπληρώσει και να υποβάλει έντυπο νομικής οντότητας (LEF) και δελτίο τραπεζικών στοιχείων (BAF) μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα.

Δ. ΕΓΓΡΑΦΑ ΥΠΟΜΝΗΜΑΤΑ

Δικόγραφο προσφυγής

23. Οι προσφυγές ασκούνται εντός τριών μηνών από την κοινοποίηση της απόφασης στον ενδιαφερόμενο ή, εάν η απόφαση δεν κοινοποιηθεί, από την ημέρα που ο ενδιαφερόμενος λάβει γνώση της απόφασης (βλ. άρθρο 92 παράγραφος 2 του κανονισμού REACH).
24. Η προσφυγή ασκείται εγγράφως στο ΣΠ υπό μορφή δικογράφου προσφυγής στο οποίο περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, τα αιτήματα, οι ισχυρισμοί και τα ουσιώδη επιχειρήματα.

Οι πληροφορίες που πρέπει να περιλαμβάνονται στο δικόγραφο της προσφυγής και τα έγγραφα που πρέπει να επισυνάπτονται σε αυτό απαριθμούνται στο άρθρο 6 παράγραφοι 1 και 2 και στο άρθρο 9 του εσωτερικού κανονισμού.

Στην ενότητα ΣΠ του δικτυακού τόπου του ECHA παρέχεται βοήθεια για τη συμπλήρωση μιας προσφυγής, υπό μορφή καταλόγου με τις απαραίτητες προς τούτο ενέργειες.

25. Παρότι δεν υπάρχει υποχρεωτικό έντυπο για το δικόγραφο προσφυγής, συνιστάται, για λόγους συντόμευσης της διαδικασίας και για την αποφυγή υποβολής αιτημάτων περαιτέρω διευκρινίσεων, ο προσφεύγων να λαμβάνει υπόψη τα ακόλουθα:
- το κείμενο με τα ακριβή αιτήματά του πρέπει να παρέχεται είτε στην αρχή είτε στο τέλος του δικογράφου προσφυγής. Ο προσφεύγων προσδιορίζει το εάν προσβάλλει την απόφαση στο σύνολό της ή μόνο εν μέρει. Στην τελευταία περίπτωση, προσδιορίζει σαφώς το προσβαλλόμενο μέρος της απόφασης,
 - το δικόγραφο προσφυγής περιλαμβάνει σύντομη περιγραφή των πραγματικών περιστατικών από τα οποία προέκυψε η διαφορά,
 - πρέπει να εκτίθενται με σαφήνεια οι ισχυρισμοί επί των οποίων βασίζεται η προσφυγή. Στο δικόγραφο προσφυγής περιλαμβάνονται όχι μόνο οι ισχυρισμοί επί των οποίων βασίζεται ο προσφεύγων για να υποστηρίξει την προσφυγή, αλλά και συνοπτική παρουσίαση καθενός εκ των επιχειρημάτων που υποστηρίζουν τους εν λόγω ισχυρισμούς. Τα νομικά επιχειρήματα θα πρέπει να εκτίθενται και να ομαδοποιούνται κατ' αντιστοιχία προς τους επιμέρους ισχυρισμούς με τους οποίους σχετίζονται.
- Η σαφής και ακριβής παρουσίαση των ισχυρισμών και των επιχειρημάτων θα επιτρέψει την καλύτερη κατανόηση των αξιώσεων και την αποφυγή περαιτέρω ερωτημάτων προς διευκρίνιση. Η παραπομπή σε αποδεικτικά μέσα που περιλαμβάνονται στα παραρτήματα επιτρέπεται εφόσον υποδεικνύεται επακριβώς η θέση αυτών στα παραρτήματα, καθώς και ο σχετικός με αυτά ισχυρισμός και το συγκεκριμένο επιχείρημα. Επιπλέον, στην ενότητα των ισχυρισμών επί των οποίων βασίζεται η προσφυγή πρέπει να αποσαφηνίζεται με ποιον τρόπο τα αποδεικτικά μέσα υποστηρίζουν το οικείο επιχείρημα.
26. Για λόγους διευκόλυνσης των διοικητικών διαδικασιών, συνιστάται το δικόγραφο προσφυγής να μην υπερβαίνει τις 30 σελίδες (εξαιρούμενων των παραρτημάτων). Όλα τα νομικά επιχειρήματα πρέπει να περιλαμβάνονται στο κύριο μέρος του δικογράφου.

Κοινή προσφυγή από περισσότερους του ενός προσφεύγοντες

27. Σε ορισμένες περιπτώσεις, το ΣΠ δύναται να αποδεχθεί προσφυγή κατά της ίδιας απόφασης του ECHA από περισσότερους του ενός προσφεύγοντες. Κατά τη λήψη της απόφασης σχετικά με το εάν πρέπει να ασκηθεί από κοινού προσφυγή, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα:
- (a) η προσφυγή πρέπει να ασκείται κατά της ίδιας απόφασης του ECHA,
 - (b) όλοι οι προσφεύγοντες της κοινής προσφυγής πρέπει να προβάλλουν τους ίδιους ισχυρισμούς και να βασίζονται επί των ίδιων πραγματικών περιστατικών και αποδεικτικών μέσων,
 - (c) όλοι οι προσφεύγοντες πρέπει να συμφωνούν ρητώς ως προς τον έναν αντιπρόσωπο που θα τους αντιπροσωπεύει στο πλαίσιο της διαδικασίας, και
 - (d) δεν θα πρέπει να υφίστανται ζητήματα εμπιστευτικότητας μεταξύ των προσφευγόντων. Σε περίπτωση, ωστόσο, που εγερθούν παρόμοια ζητήματα κατά τη διαδικασία, απόκειται στον αντιπρόσωπο που έχουν ορίσει από κοινού οι προσφεύγοντες να διασφαλίζει τη μη κοινοποίηση των εμπιστευτικών πληροφοριών μεταξύ των προσφευγόντων.

28. Σε περίπτωση κοινής άσκησης προσφυγής, μπορεί να υποβάλλεται ένα μόνο δικόγραφο συλλογικά, ενώ απαιτείται η καταβολή ενός μόνο τέλους προσφυγής.

Υπόμνημα αντίκρουσης

29. Οι πληροφορίες που πρέπει να περιλαμβάνονται στο υπόμνημα αντίκρουσης απαριθμούνται στο άρθρο 7 παράγραφος 2 του εσωτερικού κανονισμού.
30. Το κείμενο με τα ακριβή αιτήματα που απευθύνονται προς τον ECHA πρέπει να παρέχεται είτε στην αρχή είτε στο τέλος του υπομνήματος αντίκρουσης.
31. Πρέπει να προσδιορίζεται οποιοδήποτε αμφισβητούμενο πραγματικό περιστατικό το οποίο επικαλείται ο προσφεύγων στο δικόγραφο προσφυγής και πρέπει να αναφέρονται ρητώς οι λόγοι για τους οποίους αμφισβητείται.
32. Δεδομένου ότι το νομικό πλαίσιο της διαδικασίας καθορίζεται στο δικόγραφο της προσφυγής, τα νομικά επιχειρήματα που αναπτύσσονται στο υπόμνημα αντίκρουσης πρέπει, στον βαθμό που είναι εφικτό, να παρουσιάζονται και να ομαδοποιούνται κατ' αντιστοιχία προς τους ισχυρισμούς που προβάλλονται στο δικόγραφο.
33. Στον εσωτερικό κανονισμό δεν προβλέπεται δυνατότητα υποβολής ένστασης απαραδέκτου σε σχέση με τη διαδικασία διά χωριστού διαδικαστικού εγγράφου. Ως εκ τούτου, οιαδήποτε ένσταση ως προς το παραδεκτό της προσφυγής, εν όλω ή εν μέρει, πρέπει να περιλαμβάνεται στο κύριο μέρος του υπομνήματος αντίκρουσης καθαυτό μαζί με τα επιχειρήματα επί του βασίμου της προσφυγής.
34. Για λόγους διευκόλυνσης των διοικητικών διαδικασιών, συνιστάται το υπόμνημα αντίκρουσης να μην υπερβαίνει τις 30 σελίδες (εξαιρούμενων των παραρτημάτων). Όλα τα νομικά επιχειρήματα πρέπει να περιλαμβάνονται στο κύριο μέρος του υπομνήματος αντίκρουσης.

Επακόλουθα υπομνήματα

35. Οι διάδικοι δύνανται να υποβάλλουν συμπληρωματικές παρατηρήσεις επί των υπομνημάτων του έτερου διαδίκου μόνο εφόσον κληθούν να το πράξουν από το ΣΠ.
36. Το κύριο πλαίσιο και οι βασικοί ισχυρισμοί μιας προσφυγής θα πρέπει να παρουσιάζονται και, ενδεχομένως να αντικρούονται, στο δικόγραφο της προσφυγής και στο υπόμνημα αντίκρουσης. Σκοπός των επακόλουθων υπομνημάτων είναι να παρέχεται η δυνατότητα στον προσφεύγοντα και τον ECHA να αποσαφηνίζουν τη θέση τους ή να βελτιώνουν την επιχειρηματολογία τους επί σημαντικών θεμάτων, καθώς και να τοποθετούνται επί νέων ζητημάτων που εγείρονται στο υπόμνημα αντίκρουσης και σε άλλα επακόλουθα υπομνήματα. Το ΣΠ δύναται να προσδιορίζει τα θέματα με τα οποία πρέπει να σχετίζονται τα εν λόγω διαδικαστικά έγγραφα.
37. Πρέπει να προσδιορίζεται οποιοδήποτε αμφισβητούμενο πραγματικό περιστατικό του οποίου γίνεται επίκληση σε υπόμνημα του έτερου διαδίκου και πρέπει να αναφέρονται ρητώς οι λόγοι για τους οποίους αμφισβητείται.
38. Επισημαίνεται στους διαδίκους ότι δεν επιτρέπεται να καταθέτουν νέους ισχυρισμούς μετά την πρώτη ανταλλαγή εγγράφων υπομνημάτων, εκτός εάν το ΣΠ κρίνει ότι οι εν λόγω ισχυρισμοί βασίζονται σε νέα νομικά ή πραγματικά στοιχεία που ανέκυψαν κατά τη διαδικασία (άρθρο 12 παράγραφος 2 του εσωτερικού κανονισμού).

39. Για τη διευκόλυνση της διοικητικής διαδικασίας, συνιστάται τα αναφερόμενα στην παρούσα ενότητα επακόλουθα υπομνήματα να μην υπερβαίνουν τις 20 σελίδες (εξαιρουμένων των παραρτημάτων). Όλα τα νομικά επιχειρήματα πρέπει να περιλαμβάνονται στο κύριο μέρος του επακόλουθου υπομνήματος.

Υπολογισμός των προθεσμιών και παράταση

40. Για τους σκοπούς του υπολογισμού των προθεσμιών, ένα έγγραφο θεωρείται ότι έχει κατατεθεί από τη στιγμή της παραλαβής του από τη γραμματεία (άρθρο 10 παράγραφος 2 του εσωτερικού κανονισμού).
41. Οι κανόνες υπολογισμού των προθεσμιών καθορίζονται αναλυτικά στο άρθρο 23 του εσωτερικού κανονισμού.
42. Οι προθεσμίες που καθορίζονται από το ΣΠ ή τη γραμματεία κατά τη διαδικασία μπορούν να παρατείνονται κατόπιν σχετικής αιτιολογημένης αίτησης. Οι αιτήσεις παράτασης μιας προθεσμίας γίνονται αποδεκτές μόνο σε εξαιρετικές περιστάσεις.
43. Οι αιτήσεις παράτασης μιας προθεσμίας πρέπει να υποβάλλονται αρκετά πριν από τη λήξη της καθορισμένης προθεσμίας. Οι διάδικοι πρέπει να φροντίζουν να έχουν επαρκή χρόνο για την προετοιμασία του υπομνήματός τους, σε περίπτωση απόρριψης του αιτήματος παράτασης της προθεσμίας.
44. Η προθεσμία κατάθεσης του δικογράφου προσφυγής και αίτησης παρέμβασης δεν παρατείνεται.

Γλώσσα

45. Γλώσσα της διαδικασίας είναι η γλώσσα του δικογράφου της προσφυγής. Η γλώσσα της διαδικασίας χρησιμοποιείται στην έγγραφη και την προφορική διαδικασία, εκτός εάν το ΣΠ έχει επιτρέψει τη χρήση άλλης επίσημης γλώσσας κατόπιν αιτιολογημένης αίτησης διαδίκου. Το ίδιο ισχύει και για όλα τα παραρτήματα (με εξαίρεση τα δικαιολογητικά έγγραφα, βλ. παράγραφο 51 κατωτέρω), τα οποία συνοδεύονται από μετάφραση στη γλώσσα της διαδικασίας, εφόσον χρειάζεται (άρθρο 14 παράγραφος 2 του εσωτερικού κανονισμού).
46. Εάν ο προσφεύγων είναι ο αποδέκτης της απόφασης κατά της οποίας ασκείται η προσφυγή και η προσφυγή δεν ασκείται στη γλώσσα της εν λόγω απόφασης, ο προσφεύγων θα πρέπει να παράσχει πληροφορίες και αποδεικτικά στοιχεία για να τεκμηριώσει ότι η γλώσσα της προσφυγής έχει χρησιμοποιηθεί σε προγενέστερα υπομνήματα που οδήγησαν στην απόφαση (δεύτερο εδάφιο του άρθρου 14 παράγραφος 1 του εσωτερικού κανονισμού).
47. Κατά την εκπόνηση υπομνημάτων, συνιστάται οι διάδικοι να λαμβάνουν υπόψη το γεγονός ότι όλα τα υποβαλλόμενα έγγραφα θα μεταφραστούν στα αγγλικά, δεδομένου ότι αυτή είναι η γλώσσα εργασίας του ECHA και χρησιμοποιείται από τα μέλη του ΣΠ και τη γραμματεία για την καθημερινή εσωτερική επικοινωνία και τα έγγραφα εργασίας.

Μορφή όλων των διαδικαστικών εγγράφων

48. Όλα τα διαδικαστικά έγγραφα πρέπει να είναι υπογεγραμμένα και να φέρουν ημερομηνία.
49. Στην πρώτη σελίδα κάθε διαδικαστικού εγγράφου προς το ΣΠ θα πρέπει να περιλαμβάνονται οι ακόλουθες πληροφορίες:

- α) ο τίτλος του διαδικαστικού εγγράφου (δικόγραφο προσφυγής, υπόμνημα αντίκρουσης, αίτηση παρέμβασης, υπόμνημα παρέμβασης, απαντήσεις σε ερωτήματα, κ.λπ.),
- β) ο αριθμός της προσφυγής (Α-...-...), εφόσον έχει κοινοποιηθεί από τη γραμματεία, ή, σε διαφορετική περίπτωση, ο αριθμός και η ημερομηνία της προσβαλλόμενης απόφασης του ECHA,
- γ) το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του διαδίκου που καταθέτει το διαδικαστικό έγγραφο,
- δ) στην περίπτωση που ο διάδικος έχει ορίσει αντιπρόσωπο, το ονοματεπώνυμο και η επαγγελματική διεύθυνση του αντιπροσώπου,
- ε) η ημερομηνία υποβολής του διαδικαστικού εγγράφου,
- στ) για την επιβεβαίωση του ότι τα έγγραφα (πρωτότυπο, παραρτήματα και αντίγραφα αυτών) που υποβάλλονται στο ΣΠ έχουν παραληφθεί στην ολότητά τους, στην πρώτη σελίδα κάθε διαδικαστικού εγγράφου θα πρέπει να αναφέρεται ο συνολικός αριθμός των υποβληθεισών σελίδων (π.χ. «1 από 20»),
- ζ) ανάλογα με την περίπτωση, σαφής υπόδειξη τυχόν αιτήματος εμπιστευτικότητας που αφορά το συγκεκριμένο διαδικαστικό έγγραφο, και περαιτέρω περιγραφή και αιτιολόγηση του εν λόγω αιτήματος εντός χωριστού επισυναπτόμενου εγγράφου (βλ. ενότητα Ε κατωτέρω), και
- η) η διεύθυνση επίδοσης και, ανάλογα με την περίπτωση, αποδοχή της διενέργειας επιδόσεων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και/ή τηλεομοιοτυπίας [βλ. επίσης παράγραφο 11 στοιχείο α) ανωτέρω].

Συνιστάται οι πληροφορίες που παρατίθενται ανωτέρω να παρέχονται μέσω του *συνοδευτικού εντύπου* που διατίθεται στην ενότητα ΣΠ του δικτυακού τόπου του ECHA.

50. Ειδικότερα, δεδομένου ότι η γραμματεία θα επεξεργάζεται ηλεκτρονικά όλα τα διαδικαστικά έγγραφα, οι διάδικοι πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τις ακόλουθες απαιτήσεις:
- α) κάθε παράγραφος του διαδικαστικού εγγράφου θα πρέπει να αριθμείται κατά τρόπο συνεχή,
 - β) κάθε σελίδα του διαδικαστικού εγγράφου και των παραρτημάτων (περιλαμβανομένων των ενδιάμεσων διαχωριστικών σελίδων) θα πρέπει να αριθμείται κατά τρόπο συνεχή. Οι αριθμοί σελίδας θα πρέπει να εμφανίζονται κατά προτίμηση στην άνω δεξιά γωνία κάθε σελίδας,
 - γ) το κείμενο θα πρέπει να εμφανίζεται μόνο στη μία πλευρά του φύλλου. Ωστόσο, τα αντίγραφα μπορούν να τυπώνονται και στις δύο πλευρές των φύλλων (βλ. παράγραφο 13 ανωτέρω),
 - δ) το κείμενο θα πρέπει να είναι ευανάγνωστο (π.χ. γραμματοσειρά Verdana 10 ή Times New Roman 12), και με επαρκή διαστήματα και περιθώρια, και
 - ε) τα έγγραφα δεν θα πρέπει να έχουν συρραφεί ούτε να έχουν συνδεθεί μονίμως, για παράδειγμα, με κόλλα ή συρραπτικά.

51. Δικαιολογητικά έγγραφα όπως η απόδειξη πληρωμής του τέλους προσφυγής, η απόδειξη ύπαρξης νομικού προσώπου, η εξουσιοδότηση προς ένα πρόσωπο να ενεργεί για λογαριασμό διαδίκου και η περίληψη της προσφυγής θα πρέπει να ομαδοποιούνται και να αριθμούνται χωριστά. Τα εν λόγω έγγραφα δεν θα επιδίδονται σε παρεμβαίνοντες οι οποίοι γίνονται δεκτοί στη διαδικασία σε μεταγενέστερο στάδιο.

Παραρτήματα και αποδεικτικά μέσα

52. Οι διάδικοι θα πρέπει να υποβάλλουν όλα τα έγγραφα τα οποία επιθυμούν να ληφθούν υπόψη στο πλαίσιο της διαδικασίας. Το ΣΠ δεν έχει πρόσβαση σε οποιοδήποτε έγγραφο υποβάλλεται στον ECHA πριν από την έναρξη της διαδικασίας προσφυγής.
53. Ως παραρτήματα θα πρέπει να υποβάλλονται μόνο έγγραφα που αναφέρονται στο κυρίως κείμενο ενός διαδικαστικού εγγράφου, όπως το δικόγραφο ή το υπόμνημα αντίκρουσης, και τα οποία είναι απαραίτητα ως μέσα απόδειξης ή διευκρίνισης των επιχειρημάτων που περιλαμβάνονται στο διαδικαστικό έγγραφο.
54. Οι διάδικοι και οι παρεμβαίνοντες διασφαλίζουν ότι τα αποδεικτικά στοιχεία προς υποστήριξη ενός επιχειρήματος αναφέρονται σαφώς τόσο στο συναφές υπόμνημα όσο και σε τυχόν συναφή παραρτήματα. Επιτρέπεται η υποβολή αποσπασμάτων ογκωδών εγγράφων υπό την προϋπόθεση ότι δεν είναι εκτός νοηματικού πλαισίου. Εάν χρειαστεί, το ΣΠ μπορεί να ζητήσει να παρασχεθεί ολόκληρο το κείμενο από το οποίο εξήχθη το απόσπασμα.
55. Με εξαίρεση τα δικαιολογητικά έγγραφα που υποβάλλονται μαζί με δικόγραφο προσφυγής (βλ. παράγραφο 51 ανωτέρω), τα παραρτήματα διαδικαστικών εγγράφων συντάσσονται στη γλώσσα της διαδικασίας ή συνοδεύονται από μετάφραση στην εν λόγω γλώσσα. Σε περίπτωση ογκωδών εγγράφων, είναι δυνατή η μετάφραση μόνον των σχετικών αποσπασμάτων. Ωστόσο, το ΣΠ μπορεί να απαιτήσει οποιαδήποτε στιγμή εκτενέστερη ή πλήρη μετάφραση (τρίτο εδάφιο του άρθρου 14 παράγραφος 2 του εσωτερικού κανονισμού).
56. Κατά την υποβολή παραρτημάτων πρέπει να πληρούνται οι ακόλουθες τυπικές προϋποθέσεις:
- α) τα παραρτήματα είναι ευανάγνωστα. Ένα παράρτημα δεν θα γίνεται αποδεκτό εάν η ποιότητα της εκτύπωσης δεν είναι ικανοποιητική,
 - β) τα παραρτήματα είναι αριθμημένα (π.χ. παράρτημα 1, 2, 3, 4, κ.λπ.),
 - γ) τυχόν αποδεικτικά μέσα (έγγραφα ή άλλου είδους αποδεικτικά στοιχεία) αναφέρονται, απαριθμούνται και προσαρτώνται στα υποβαλλόμενα διαδικαστικά έγγραφα. Για κάθε υποβαλλόμενο διαδικαστικό έγγραφο παρέχεται *πίνακας παραρτημάτων* (δικόγραφο προσφυγής, υπόμνημα αντίκρουσης, κ.λπ.). Στον πίνακα παραρτημάτων θα πρέπει να περιλαμβάνεται περιγραφή του περιεχομένου κάθε παραρτήματος ώστε να διακρίνονται μεταξύ τους, και
 - δ) ο διάδικος πρέπει να αναφέρει σαφώς τα μέρη του παραρτήματος που θεωρούνται συναφή με το υποβαλλόμενο διαδικαστικό έγγραφο. Οι διάδικοι μπορούν για τον σκοπό αυτό να χρησιμοποιούν τα δελτία αποδεικτικών μέσων που εκπονεί η γραμματεία. Στο δελτίο αποδεικτικών μέσων θα πρέπει:
 - να προσδιορίζονται τα πραγματικά περιστατικά ή οι ισχυρισμοί τους οποίους αποσκοπεί να υποστηρίξει κάθε επιμέρους αποδεικτικό μέσο και να υπάρχει παραπομπή στο σχετικό απόσπασμα του υποβαλλόμενου διαδικαστικού εγγράφου,

- να επεξηγείται ο τρόπος διά του οποίου τα αποδεικτικά μέσα υποστηρίζουν τον προβαλλόμενο ισχυρισμό και το επιχείρημα, και
- να αναφέρεται η ακριβής θέση του αποσπάσματος/-ων στα αποδεικτικά μέσα που αποσκοπούν να υποστηρίξουν το σχετικό πραγματικό περιστατικό ή τον ισχυρισμό. Για αυτόν τον λόγο, οι διάδικοι δύνανται να επισημαίνουν ή να σημειώνουν το σχετικό απόσπασμα/-α των παρεχόμενων αποδεικτικών μέσων.

Τα προαναφερθέντα έντυπα (*πίνακας παραρτημάτων και δελτίο αποδεικτικών μέσων*) είναι διαθέσιμα στους διαδίκους στην ενότητα ΣΠ του δικτυακού τόπου του ECHA.

57. Οι διάδικοι θα πρέπει να αποφεύγουν να υποβάλλουν έγγραφα που έχουν ήδη υποβληθεί ως μέρος προγενέστερων υποβολών διαδικαστικών εγγράφων για την ίδια προσφυγή. Σε περίπτωση παραπομπών στις εν λόγω προγενέστερες υποβολές, θα πρέπει να αναφέρεται σαφώς το συγκεκριμένο τμήμα αυτών στο οποίο γίνεται παραπομπή, καθώς και το τι ακριβώς αποσκοπεί να υποστηρίξει.
58. Σε περίπτωση υποβολής αποδεικτικών μέσων μετά την πρώτη ανταλλαγή εγγράφων υπομνημάτων, πρέπει να αιτιολογείται η καθυστέρηση της υποβολής τους (άρθρο 12 παράγραφος 1 του εσωτερικού κανονισμού). Αποδεικτικά μέσα τα οποία θα μπορούσαν να έχουν υποβληθεί κατά την πρώτη υποβολή διαδικαστικών εγγράφων του αντίστοιχου διαδίκου δεν γίνονται αποδεκτά.

Αντιπρόσωπος

59. Στις περιπτώσεις που ο διάδικος ή παρεμβαίνων έχει διορίσει εξωτερικό αντιπρόσωπο, ο εν λόγω αντιπρόσωπος προσκομίζει την εντολή του από τον εκπροσωπούμενο διάδικο ή παρεμβαίνοντα (άρθρο 9 του εσωτερικού κανονισμού). Οποιαδήποτε αλλαγή εκπροσώπησης πρέπει πάραυτα να κοινοποιείται εγγράφως στη γραμματεία.

Για τους σκοπούς της διαδικασίας προσφυγής, «αντιπρόσωπος» είναι το πρόσωπο που ενεργεί για λογαριασμό προσφεύγοντος ή παρεμβαίνοντος, το οποίο, ωστόσο, δεν είναι υπάλληλος του εν λόγω προσφεύγοντος ή παρεμβαίνοντος.

Ανακοίνωση του δικογράφου προσφυγής

60. Ανακοίνωση του κατατεθειμένου δικογράφου προσφυγής θα δημοσιεύεται στο τμήμα ΣΠ του δικτυακού τόπου του ECHA (άρθρο 6 παράγραφος 6 του εσωτερικού κανονισμού).
61. Ο προσφεύγων θα πρέπει να επισυνάπτει στο δικόγραφο προσφυγής περίληψη της διαφοράς. Η συνταχθείσα από τον προσφεύγοντα περίληψη μπορεί να χρησιμοποιείται από τη γραμματεία για τη σύνταξη της προς δημοσίευση ανακοίνωσης.

Η περίληψη δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τη μία σελίδα και περιλαμβάνει:

- α) το όνομα του προσφεύγοντος,
- β) την προσβαλλόμενη απόφαση,
- γ) τα αιτήματα του προσφεύγοντος, και
- δ) περίληψη των βασικών λόγων της προσφυγής.

62. Ο προσφεύγων δεν πρέπει να περιλαμβάνει εμπιστευτικές πληροφορίες στην περίληψη. Η ανακοίνωση, την οποία συντάσσει η γραμματεία, δημοσιεύεται μετά τη διευθέτηση τυχόν αιτήματος εμπιστευτικότητας ως προς το περιεχόμενο της ανακοίνωσης και μόνον μετά την παρέλευση της προθεσμίας των 30 ημερών που παρέχεται για πιθανές διορθώσεις από τον εκτελεστικό διευθυντή του ECHA, όπως προβλέπεται στο άρθρο 93 παράγραφος 1 του κανονισμού REACH.
63. Ειδικότερα, στην ανακοίνωση παρέχονται επαρκείς πληροφορίες σχετικά με την υπόθεση ώστε να παρέχεται η δυνατότητα στα πιθανά ενδιαφερόμενα μέρη να παρεμβαίνουν στη διαδικασία. Τα πρόσωπα που θεωρούν ότι έχουν συμφέρον στην επίλυση της διαφοράς μπορούν να υποβάλλουν αίτηση παρέμβασης στη διαδικασία εντός τριών εβδομάδων από τη δημοσίευση της ανακοίνωσης (άρθρο 8 του εσωτερικού κανονισμού, βλ. επίσης ενότητα ΣΤ κατωτέρω).

Ρύθμιση της διαδικασίας υποβολής του δικογράφου προσφυγής και άλλων διαδικαστικών εγγράφων

64. Εάν το δικόγραφο της προσφυγής δεν πληροί τις απαιτήσεις που ορίζονται στο άρθρο 6 παράγραφος 1 στοιχεία α) έως δ) και παράγραφος 2, ο γραμματέας καθορίζει εύλογη προθεσμία εντός της οποίας ο προσφεύγων πρέπει να συμμορφωθεί. Ο γραμματέας μπορεί να καθορίσει τέτοια προθεσμία μόνο μία φορά (άρθρο 6 παράγραφος 3 του εσωτερικού κανονισμού).
65. Η μη συμμόρφωση προς τις τυπικές απαιτήσεις του δικογράφου της προσφυγής δεν είναι πάντοτε επανορθώσιμη σε μεταγενέστερο στάδιο, όπως για παράδειγμα η μη πληρωμή του τέλους προσφυγής. Ως εκ τούτου, οι προσφεύγοντες θα πρέπει να δίδουν ιδιαίτερη προσοχή στη συμμόρφωση των υποβολών τους προς τις απαιτήσεις του κανονισμού REACH, του εσωτερικού κανονισμού και των ανά χείρας πρακτικών οδηγιών.
66. Σε περίπτωση που ο προσφεύγων δεν φροντίσει για τη συμμόρφωση του δικογράφου προσφυγής, ο γραμματέας παραπέμπει το ζήτημα στον πρόεδρο του ΣΠ, ο οποίος αποφασίζει σχετικά με το παραδεκτό της προσφυγής (άρθρο 6 παράγραφος 4 του εσωτερικού κανονισμού).
67. Ο γραμματέας μπορεί επίσης να ζητήσει τη διόρθωση των σημείων ενός δικογράφου προσφυγής ή άλλου υποβαλλόμενου διαδικαστικού εγγράφου που δεν συμμορφώνονται προς τις παρούσες πρακτικές οδηγίες.

E. ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Σημεία που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη πριν από την υποβολή αιτήματος εμπιστευτικότητας

68. Οι διάδικοι θα πρέπει να έχουν υπόψη ότι τα αιτήματα εμπιστευτικότητας δημιουργούν σημαντικές πρόσθετες υποχρεώσεις για όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη, συμπεριλαμβανομένου του αιτούντος. Συνεπώς, οι διάδικοι θα πρέπει, όπου αυτό είναι εφικτό, να αποφεύγουν να χρησιμοποιούν εμπιστευτικές πληροφορίες κατά την εκπόνηση των διαδικαστικών εγγράφων που πρόκειται να υποβάλουν.
69. Για λόγους διευκόλυνσης της διαδικασίας, και για την αποφυγή υποβολής περιττών αιτημάτων εμπιστευτικότητας, οι διάδικοι θα πρέπει να γνωρίζουν ότι:
- a) στον δικτυακό τόπο του ECHA δημοσιεύονται μόνο η ανακοίνωση της προσφυγής, η οριστική απόφαση και ορισμένες διαδικαστικές αποφάσεις (βλ. ενότητα I κατωτέρω). Άλλα έγγραφα που περιέχονται στον φάκελο της προσφυγής δεν δημοσιοποιούνται,

- β) απόφαση του προέδρου που λαμβάνεται δυνάμει του άρθρου 6 παράγραφος 6 και του άρθρου 21 παράγραφοι 5 και 6 του εσωτερικού κανονισμού διαφέρει από το γενικό δικαίωμα πρόσβασης σε έγγραφα βάσει του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 30ής Μαΐου 2001, για την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής⁷. Ειδικότερα, η αξιολόγηση των αιτημάτων εμπιστευτικότητας δυνάμει του άρθρου 6 παράγραφος 6 και του άρθρου 21 παράγραφοι 5 και 6 του εσωτερικού κανονισμού έχει διαφορετικό σκοπό, δεδομένου ότι διενεργείται στο πλαίσιο συγκεκριμένης διαδικασίας προσφυγής ενώπιον του ΣΠ. Ως εκ τούτου, τα προς εξέταση συμφέροντα, περιλαμβανομένου του τρόπου με τον οποίο εξισορροπούνται, ενδέχεται να είναι διαφορετικά από οποιαδήποτε αξιολόγηση με βάση τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1049/2001,
- γ) γενικά, δεδομένου ότι το ΣΠ δεν μπορεί να βασίζεται σε στοιχεία που δεν έχουν κοινοποιηθεί μεταξύ των κύριων διαδίκων της διαδικασίας, δεν επιτρέπεται η εμπιστευτική μεταχείριση έναντι του ECHA ή του προσφεύγοντος,
- δ) οι πληροφορίες που παρατίθενται στο άρθρο 6 παράγραφος 6 του εσωτερικού κανονισμού δημοσιεύονται πάντοτε στην ανακοίνωση της προσφυγής [δεύτερο εδάφιο του άρθρου 6 παράγραφος 6 του εσωτερικού κανονισμού], και
- ε) τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται κατά τη διαδικασία προσφυγής υποβάλλονται σε επεξεργασία σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000, σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Κοινότητας και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών⁸.
70. Λαμβανομένων υπόψη των ανωτέρω, τα αιτήματα εμπιστευτικής μεταχείρισης πληροφοριών πρέπει να περιορίζονται στα απολύτως απαραίτητα.

Τρόπος υποβολής αιτήματος εμπιστευτικότητας

71. Συγκεκριμένο και αιτιολογημένο αίτημα εμπιστευτικής μεταχείρισης οποιασδήποτε πληροφορίας που περιλαμβάνεται σε έγγραφο σχετικό με διαδικασία ενώπιον του ΣΠ υποβάλλεται εγγράφως κατά τον χρόνο κατάθεσης του εγγράφου [άρθρο 6 παράγραφος 1 στοιχείο ζ) και άρθρο 7 παράγραφος 2 στοιχείο δ) του εσωτερικού κανονισμού].
- Ωστόσο, σε περίπτωση που στη διαδικασία γίνουν δεκτοί παρεμβαίνοντες, παρέχεται στους διαδίκους η δυνατότητα να υποβάλλουν αίτημα εμπιστευτικότητας σε σχέση με τους εν λόγω παρεμβαίνοντες.
72. Τα αιτήματα εμπιστευτικότητας πρέπει να υποβάλλονται με χωριστή αίτηση η οποία κατατίθεται μαζί με το κύριο διαδικαστικό έγγραφο. Επίσης, η ύπαρξη του αιτήματος θα πρέπει να υποδεικνύεται σαφώς στην πρώτη σελίδα του διαδικαστικού εγγράφου [βλ. επίσης παράγραφο 49 στοιχείο ζ) ανωτέρω].

⁷ ΕΕ L 145 της 31.5.2001, σ. 43.

⁸ ΕΕ L 8 της 12.1.2001, σ. 1.

73. Στο αίτημα εμπιστευτικής μεταχείρισης των πληροφοριών περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:
- α) ένδειξη των πληροφοριών για τις οποίες υποβάλλεται το αίτημα εμπιστευτικότητας και της θέσης αυτών στο υποβαλλόμενο διαδικαστικό έγγραφο (π.χ. αριθμός σελίδας και παραγράφου),
 - β) ένδειξη αναφορικά με το ποιον και τι αφορά το αίτημα (π.χ. την ανακοίνωση ή την οριστική απόφαση),
 - γ) αναλυτική περιγραφή των λόγων για τους οποίους είναι απαραίτητη η εμπιστευτική μεταχείριση.

Εντούτοις, οι αιτήσεις εμπιστευτικής μεταχείρισης δεν πρέπει να περιλαμβάνουν εμπιστευτικές πληροφορίες, καθώς τα αιτήματα ενδέχεται να κοινοποιηθούν σε τυχόν παρεμβαίνοντα που έγινε δεκτός στη διαδικασία. Συνεπώς, οι σχετικές πληροφορίες θα πρέπει να αναφέρονται μέσω γενικής περιγραφής.

74. Η απόφαση σχετικά με το εάν συγκεκριμένες πληροφορίες πρέπει να θεωρηθούν εμπιστευτικές λαμβάνεται από τον πρόεδρο, ο οποίος θα συνεκτιμά όλες τις περιστάσεις της εκάστοτε διαδικασίας (άρθρο 6 παράγραφος 6 και άρθρο 21 παράγραφοι 5 και 6 του εσωτερικού κανονισμού)⁹.

Ο πρόεδρος εκδίδει αιτιολογημένη απόφαση επί αιτήματος εμπιστευτικότητας μόνο εφόσον αυτό είναι απαραίτητο για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας, και ιδίως όταν οι ζητούμενες πληροφορίες είναι απαραίτητες για την ανακοίνωση και/ή την οριστική απόφαση.

Μη εμπιστευτικές εκδόσεις των διαδικαστικών εγγράφων

75. Οι διάδικοι υποχρεούνται να υποβάλλουν μη εμπιστευτικές εκδόσεις των διαδικαστικών εγγράφων μόνο σε περίπτωση που στη διαδικασία γίνουν δεκτοί παρεμβαίνοντες. Εάν χρειαστεί, οι διάδικοι λαμβάνουν από τη γραμματεία οδηγίες σχετικά με τον τρόπο εκπόνησης και υποβολής μη εμπιστευτικών εκδόσεων.
76. Η γραμματεία δεν επαληθεύει τις μη εμπιστευτικές εκδόσεις που υποβάλλουν οι διάδικοι. Ως εκ τούτου, για τη διασφάλιση του ότι οι υποβαλλόμενες μη εμπιστευτικές εκδόσεις δεν περιέχουν εμπιστευτικές πληροφορίες, οι διάδικοι καλούνται να συμφωνούν μεταξύ τους σχετικά με τις πληροφορίες που πρέπει να διαγραφούν από τα υποβαλλόμενα διαδικαστικά έγγραφά τους, πριν να υποβάλουν τις μη εμπιστευτικές εκδόσεις τους στη γραμματεία.

ΣΤ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ

77. Τα πρόσωπα που επιθυμούν να παρέμβουν στη διαδικασία προσφυγής και έχουν συμφέρον στην επίλυση της διαφοράς έχουν στη διάθεσή τους τρεις εβδομάδες από την ημερομηνία της ανακοίνωσης του δικογράφου προσφυγής για να υποβάλουν αίτηση στο ΣΠ για χορήγηση άδειας παρέμβασης (άρθρο 8 του εσωτερικού κανονισμού).
78. Η αίτηση χορήγησης άδειας παρέμβασης περιλαμβάνει τις πληροφορίες που ορίζονται στο άρθρο 8 παράγραφος 4 και στο άρθρο 9 του εσωτερικού κανονισμού και, ειδικότερα, πρέπει να καταδεικνύει το «συμφέρον στην επίλυση της διαφοράς».

⁹ Ορισμένες αποφάσεις του προέδρου επί αιτημάτων εμπιστευτικότητας διατίθενται στην ενότητα ΣΠ του δικτυακού τόπου του ΕΧΑ. Οι εν λόγω αποφάσεις μπορούν να λαμβάνονται υπόψη ως οδηγίες κατά την εξέταση του ενδεχομένου υποβολής αιτημάτων εμπιστευτικότητας.

Ωστόσο, σε ό,τι αφορά προσφυγές κατά αποφάσεων επί αξιολόγησης ουσίας, το κράτος μέλος του οποίου η αρμόδια αρχή διενήργησε την αξιολόγηση της ουσίας δύναται να παρεμβαίνει χωρίς να υποχρεούται να καταδεικνύει το συμφέρον του στην επίλυση της διαφοράς (δεύτερο εδάφιο του άρθρου 8 παράγραφος 1 του εσωτερικού κανονισμού). Υποχρεούται, ωστόσο, να συμμορφώνεται προς τις άλλες απαιτήσεις του άρθρου 8 του εσωτερικού κανονισμού.

79. Οι παρεμβαίνοντες θα πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τις οδηγίες σχετικά με τις ανακοινώσεις και τα υποβαλλόμενα διαδικαστικά έγγραφα που αναφέρονται ανωτέρω (βλ. ειδικότερα τις ενότητες Β και Δ).
80. Η αίτηση για χορήγηση άδειας παρέμβασης επιδίδεται από τη γραμματεία στους διαδίκους, οι οποίοι οφείλουν να υποβάλουν τις παρατηρήσεις τους σχετικά με την εν λόγω αίτηση πριν το ΣΠ λάβει την απόφασή του σχετικά με αυτήν (δεύτερο εδάφιο του άρθρου 8 παράγραφος 4 του εσωτερικού κανονισμού).
81. Στις περιπτώσεις που το ΣΠ αποφασίζει να επιτρέψει την παρέμβαση, ο παρεμβαίνων λαμβάνει αντίγραφο από όλα τα έγγραφα της διαδικασίας που έχουν επιδοθεί στους διαδίκους και υποβλήθηκαν για τον σκοπό αυτό στο ΣΠ από τα συμβαλλόμενα μέρη. Εμπιστευτικά στοιχεία ή έγγραφα εξαιρούνται από αυτήν την ανταλλαγή πληροφοριών (άρθρο 8 παράγραφος 5 του εσωτερικού κανονισμού).
82. Οι παρεμβαίνοντες πρέπει να έχουν υπόψη ότι οφείλουν να χρησιμοποιούν τις πληροφορίες που λαμβάνουν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας προσφυγής μόνο στο πλαίσιο αυτής και δεν πρέπει να τις δημοσιοποιούν.
83. Ο πρόεδρος καθορίζει προθεσμία εντός της οποίας ο παρεμβαίνων μπορεί να προσκομίσει υπόμνημα παρέμβασης. Το υπόμνημα παρέμβασης θα πρέπει να περιλαμβάνει τις πληροφορίες που ορίζονται στο άρθρο 8 παράγραφος 6 του εσωτερικού κανονισμού.
84. Ο πρόεδρος ενδέχεται να καλέσει τους διαδίκους να υποβάλουν τις παρατηρήσεις τους σχετικά με οποιοδήποτε υποβαλλόμενο υπόμνημα παρέμβασης (άρθρο 8 παράγραφος 6 του εσωτερικού κανονισμού).
85. Δεδομένου ότι οι κύριοι διάδικοι στη διαδικασία είναι ο προσφεύγων και ο ECHA, οι παρεμβαίνοντες θα πρέπει να έχουν υπόψη ότι ο ρόλος τους είναι εκ φύσεως του βοηθητικός (δεύτερο εδάφιο του άρθρου 8 παράγραφος 3 του εσωτερικού κανονισμού). Οι παρεμβαίνοντες δεν έχουν τα ίδια δικονομικά δικαιώματα με αυτά των κύριων διαδίκων και, ειδικότερα, δεν καλούνται απαραίτητως να υποβάλουν τις παρατηρήσεις τους επί όλων των διαδικαστικών εγγράφων και δεν έχουν το δικαίωμα να ζητήσουν τη διεξαγωγή ακρόασης.

Επιπλέον, οι παρεμβαίνοντες δεν δύνανται να υποβάλλουν νέους ισχυρισμούς οι οποίοι θα μπορούσαν να τροποποιήσουν το αντικείμενο της διαδικασίας. Η παρέμβαση έχει ως αντικείμενο αποκλειστικά την υποστήριξη ή την αντίκρουση των αιτημάτων ενός από τους διαδίκους (πρώτο εδάφιο του άρθρου 8 παράγραφος 3 του εσωτερικού κανονισμού).

Z. ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Αίτημα ακρόασης

86. Το ΣΠ γνωστοποιεί στους διαδίκους την περάτωση του σταδίου της έγγραφης διαδικασίας (άρθρο 12 παράγραφος 4 του εσωτερικού κανονισμού).

87. Σε περίπτωση που διάδικος θεωρεί ότι είναι αναγκαία η διεξαγωγή προφορικής ακρόασης, υποβάλλει σχετικό αίτημα, μαζί με τυχόν ειδικά αιτήματα, εάν είναι ήδη γνωστά (π.χ. διαθεσιμότητα ή η χρήση τηλεδιάσκεψης), το αργότερο εντός δύο εβδομάδων από την ημερομηνία γνωστοποίησης της περάτωσης του σταδίου της έγγραφης διαδικασίας (άρθρο 13 παράγραφος 1 του εσωτερικού κανονισμού). Σε περίπτωση που η εν λόγω προθεσμία των δύο εβδομάδων παρέλθει χωρίς να έχει ληφθεί αίτημα ακρόασης, το ΣΠ δύναται παρ' όλα αυτά να κρίνει αναγκαία τη διεξαγωγή ακρόασης. Στην περίπτωση αυτή οι διάδικοι ενημερώνονται συναφώς.
88. Σε περίπτωση που διάδικος ζητήσει τη διεξαγωγή ακρόασης, στο αίτημά του θα πρέπει να υποδεικνύονται επίσης οι πτυχές της διαδικασίας οι οποίες θεωρεί ότι χρήζουν αποσαφήνισης κατά την ακρόαση.

Γλώσσα που χρησιμοποιείται στην προφορική διαδικασία

89. Η ακρόαση διεξάγεται στη γλώσσα της διαδικασίας (άρθρο 14 παράγραφος 2 του εσωτερικού κανονισμού).
90. Αίτημα χρήσης επίσημης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης διαφορετικής από τη γλώσσα της διαδικασίας θα πρέπει, εφόσον είναι εφικτό, να υποβάλλεται μαζί με το αίτημα διεξαγωγής ακρόασης. Τυχόν αιτήματα χρήσης επίσημης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης διαφορετικής από τη γλώσσα της διαδικασίας πρέπει να αιτιολογούνται. Το ΣΠ αποφασίζει σχετικά με το αίτημα κατόπιν διαβούλευσης με τους διαδίκους της διαδικασίας (άρθρο 14 παράγραφος 3 του εσωτερικού κανονισμού).

Κλητεύσεις

91. Η γραμματεία γνωστοποιεί εγγράφως τις κλητεύσεις στους διαδίκους, σε τυχόν παρεμβαίνοντες που έχουν γίνει δεκτοί στη διαδικασία, καθώς και σε όποιο άλλο πρόσωπο προσκαλείται να παρίσταται στην ακρόαση. Στις κλητεύσεις σε ακρόαση αναφέρεται η ώρα, η ημερομηνία και ο τόπος της ακρόασης, καθώς και επιπλέον πληροφορίες για τη διεξαγωγή της ακρόασης και, ειδικότερα, πληροφορίες για τα συγκεκριμένα αιτήματα των διαδίκων σχετικά με τη διεξαγωγή της ακρόασης.
92. Ανακοίνωση της ακρόασης δημοσιεύεται στην ενότητα ΣΠ του δικτυακού τόπου του ECHA.

Τόπος διεξαγωγής της ακρόασης

93. Οι ακρόασεις διεξάγονται κατά κανόνα στην έδρα του ECHA, στο Ελσίνκι, Φινλανδία. Ωστόσο, οι διάδικοι μπορούν να ζητήσουν τη διεξαγωγή της ακρόασης μέσω εικονοτηλεδιάσκεψης ή παρόμοιας τεχνολογίας (άρθρο 13 παράγραφος 7 του εσωτερικού κανονισμού).

Το ΣΠ συνιστά στους διαδίκους και τους παρεμβαίνοντες να λαμβάνουν υπόψη ότι η χρήση εικονοτηλεδιάσκεψης ή παρόμοιας τεχνολογίας μπορεί να μειώσει το κόστος της διαδικασίας και να διευκολύνει τον καθορισμό της κατάλληλης ημερομηνίας για τη διεξαγωγή της ακρόασης. Εντούτοις, ο αριθμός των διαδίκων που μπορούν να συνδεθούν εξ αποστάσεως ενδέχεται να είναι περιορισμένος. Σε περίπτωση υποβολής αρκετών αιτημάτων για τη χρήση εικονοτηλεδιάσκεψης ή παρόμοιας τεχνολογίας, δίδεται προτεραιότητα στους κύριους διαδίκους. Οι διάδικοι και οι παρεμβαίνοντες θα πρέπει να γνωρίζουν ότι η χρήση εικονοτηλεδιάσκεψης ενδέχεται να συνεπάγεται τεχνικές δυσκολίες.

Παρακολούθηση της ακρόασης

94. Η ακρόαση διεξάγεται δημοσίως, εκτός των μερών αυτής τα οποία το ΣΠ θεωρεί εμπιστευτικές πληροφορίες ή εάν αποφασίσει ότι η ακρόαση πρέπει να γίνει κεκλεισμένων των θυρών.
95. Λαμβάνοντας υπόψη τους χρησιμοποιούμενους πόρους και το κόστος οργάνωσης μιας ακρόασης, η καθορισθείσα ημερομηνία της ακρόασης μπορεί να αλλάξει μόνο σε εξαιρετικές περιστάσεις. Τα αιτήματα αυτά πρέπει να είναι δεόντως αιτιολογημένα, να συνοδεύονται από τα κατάλληλα δικαιολογητικά έγγραφα και να υποβάλλονται στο ΣΠ εντός επτά ημερών από την ημερομηνία επιβεβαίωσης της ημερομηνίας διεξαγωγής της ακρόασης.
96. Παρότι η γλώσσα εργασίας του ΣΠ είναι τα αγγλικά, η γλώσσα της διαδικασίας μπορεί να είναι επίσης άλλη επίσημη γλώσσα της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Σε περίπτωση που για τη διεξαγωγή της ακρόασης απαιτείται η χρήση υπηρεσιών διερμηνείας, η γραμματεία ενημερώνει τους διαδίκους σχετικά τουλάχιστον δύο μήνες πριν από τη διεξαγωγή της ακρόασης. Λόγω των περιορισμών που ενέχει η οργάνωση υπηρεσιών διερμηνείας, κατά κανόνα δεν γίνονται αποδεκτά αιτήματα αλλαγής της ημερομηνίας διεξαγωγής της ακρόασης. Σε περίπτωση που η γλώσσα της διαδικασίας δεν είναι τα αγγλικά, ο προσφεύγων δύναται να ζητήσει τη διεξαγωγή της ακρόασης μόνο στα αγγλικά.
97. Σε περίπτωση που διάδικος σκοπεύει να μην παρίσταται αυτοπροσώπως ή διά αντιπροσώπου στην ακρόαση, καλείται να το κοινοποιεί στο ΣΠ εντός δέκα ημερών από τη γνωστοποίηση της ημερομηνίας διεξαγωγής της ακρόασης. Σε αυτήν την περίπτωση, η ακρόαση διεξάγεται χωρίς την παρουσία του. Η απουσία διαδίκου δεν συνεπάγεται τη σιωπηρή του συναίνεση με οιοδήποτε από τα επιχειρήματα που προβάλλονται κατά την ακρόαση. Αυτό ισχύει επίσης σε περίπτωση που το ΣΠ διαπιστώσει ότι ένας διάδικος απουσιάζει από την ακρόαση, χωρίς να έχει γνωστοποιήσει δεόντως ότι θα απουσιάσει, μετά τη δέουσα κλήτευσή του στην ακρόαση.
98. Οδηγίες προς το ευρύ κοινό που επιθυμεί να παρακολουθήσει την ακρόαση δημοσιεύονται στην ενότητα ΣΠ του δικτυακού τόπου του ECHA.

Η. ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

99. Ύστερα από αίτηση ενός διαδίκου ή αυτεπαγγέλτως, το ΣΠ μπορεί, αφού ακούσει τους διαδίκους, να αναστείλει τη διαδικασία (άρθρο 25 του εσωτερικού κανονισμού).
100. Το ΣΠ αποφασίζει την επανέναρξη της διαδικασίας πριν από τη λήξη της αναστολής, αφού ακούσει τους διαδίκους.
101. Η αναστολή της διαδικασίας τίθεται σε ισχύ την ημερομηνία που υποδεικνύεται στην απόφαση αναστολής ή, ελλείψει τέτοιας ημερομηνίας, την ημερομηνία λήψης της εν λόγω απόφασης.
102. Στη διάρκεια της περιόδου αναστολής της διαδικασίας, αναστέλλονται όλες οι προθεσμίες της διαδικασίας, με εξαίρεση την προθεσμία που καθορίζεται στο άρθρο 8 παράγραφος 2 του εσωτερικού κανονισμού σχετικά με τις αιτήσεις παρέμβασης.
103. Σε περίπτωση που στην απόφαση αναστολής της διαδικασίας δεν καθορίζεται η διάρκεια της αναστολής, η περίοδος αναστολής λήγει κατά την ημερομηνία που καθορίζεται στην απόφαση επανέναρξης της διαδικασίας ή, ελλείψει τέτοιας ημερομηνίας, κατά την ημερομηνία λήψης της απόφασης επανέναρξης.

104. Μετά την επανέναρξη της διαδικασίας κατόπιν αναστολής, τυχόν ανασταλείσες προθεσμίες αντικαθίστανται με νέες προθεσμίες, οι οποίες τίθενται σε ισχύ από την ημερομηνία της επανέναρξης.

Θ. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

105. Οι οριστικές αποφάσεις του ΣΠ δημοσιεύονται στην ενότητα ΣΠ του δικτυακού τόπου του ECHA μόλις ειδοποιηθούν οι κύριοι διάδικοι της διαδικασίας (άρθρο 21 παράγραφος 5 του εσωτερικού κανονισμού).

Η δημοσίευση οριστικής απόφασης ενδέχεται να καθυστερήσει λόγω τεχνικών προβλημάτων ή ανεπίλυτων ζητημάτων εμπιστευτικότητας. Στην ενότητα ΣΠ του δικτυακού τόπου του ECHA περιλαμβάνεται υπο-ενότητα στην οποία διατίθεται το πλήρες κείμενο όλων των οριστικών αποφάσεων του ΣΠ, με τις δέουσες προσαρμογές για λόγους εμπιστευτικότητας.

106. Το ΣΠ μπορεί επίσης να αποφασίζει να δημοσιεύσει στην ενότητά του, στον δικτυακό τόπο του ECHA, ορισμένες άλλες διαδικαστικές αποφάσεις που εκδίδονται στο πλαίσιο διαδικασίας προσφυγής (π.χ. αποφάσεις σχετικά με παρεμβάσεις ή εμπιστευτικότητα), καθώς και περιλήψεις οριστικών αποφάσεων.

Ι. ΎΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΣ ΤΩΝ ΑΝΑ ΧΕΙΡΑΣ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΟΔΗΓΙΩΝ

107. Οι ανά χείρας πρακτικές οδηγίες δημοσιεύονται στην ενότητα ΣΠ του δικτυακού τόπου του ECHA. Τίθενται σε ισχύ την επόμενη ημέρα από την ημερομηνία έκδοσής τους.
-